



**Universidad Católica de Trujillo Benedicto XVI**

**MANUAL DE REGISTRO DE  
MATRÍCULA EN  
PLATAFORMA ERP**

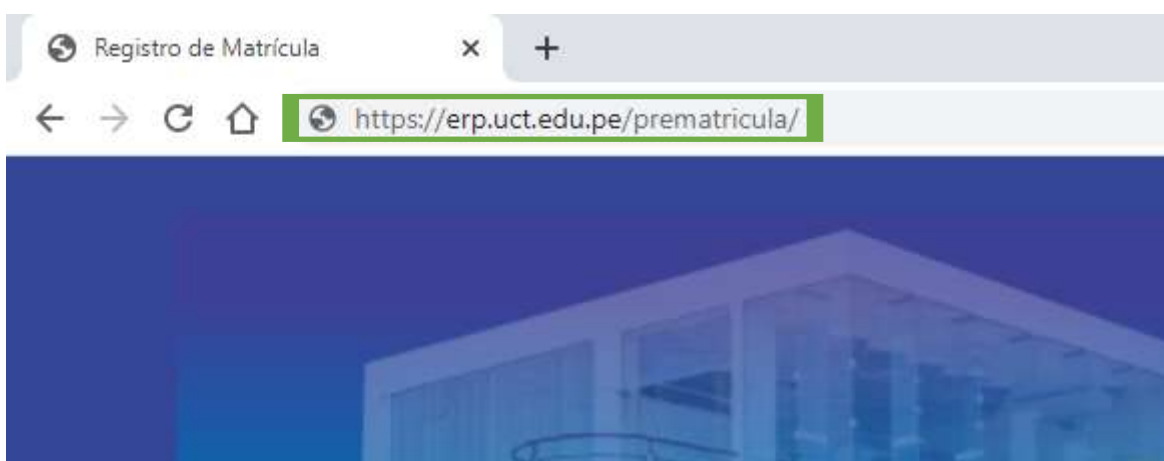
## REQUISITOS TÉCNICOS:

- Conexión a Internet
- Vista de Interfaz en laptop o computadora de escritorio
- Credenciales de alumno: usuario y clave enviado a su correo electrónico.

Si no recuerda la credencial de alumno, puede solicitarlo a [credenciales@uct.edu.pe](mailto:credenciales@uct.edu.pe)

## PASO 1: PARA INGRESAR

- 1.1. Ingresar al siguiente enlace: <https://erp.uct.edu.pe/prematricula>



- 1.2. Ingresar con usuario y contraseña de su credencial de alumno



## PASO 2: LEER DECLARACIÓN JURADA

Debe dar clic en la opción **ACEPTAR** para continuar a registrar su matrícula, caso contrario **CANCELAR** para salir de la sesión

### DECLARACIÓN JURADA

Declaro bajo juramento y de manera voluntaria que los datos consignados en la Ficha de Matrícula y los archivos adjuntados se ajustan a la verdad, así mismo, declaro que cumpla con los requisitos para poder matricularme en los cursos elegidos. De no ser verás la información que declaro y adjunto, autorizo a la Universidad Católica de Trujillo "Benedicto XVI" a iniciar el procedimiento administrativo disciplinario y las acciones legales que correspondan.

ACEPTAR

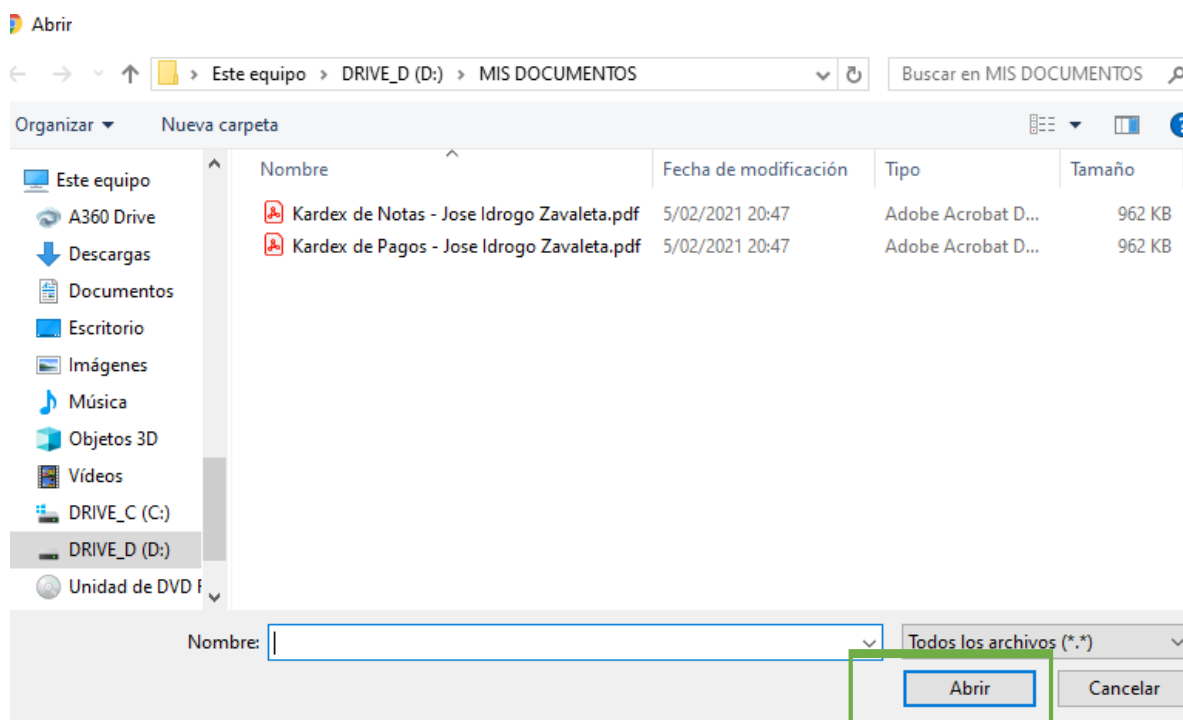
CANCELAR

### PASO 3: SUBIR ARCHIVOS\*\*

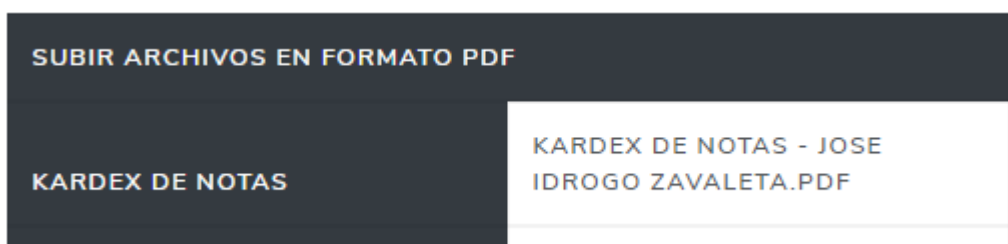
3.1 Debe dar clic en el botón "Seleccionar archivo".



3.2. Luego, seleccionar el archivo a subir desde su computador y dar clic en "Abrir".




Así se muestra una vez subido correctamente el archivo.



*\*\*Si no cuenta con estos documentos (Kardex de Nota y Kardex de Pagos), puede omitir este paso y continuar.*

#### PASO 4: SELECCIONAR CICLO

Debe dar clic en la lista de Ciclo y seleccionar el ciclo al cual te vas a matricular, luego de clic en "Grabar"



The image shows a web form with a dark theme. A dropdown menu is open over the 'CICLO' field, displaying a list of numbers from 1 to 12. The number '1' is highlighted in blue. To the right of the form, there is a green button labeled 'GRABAR'. Below the 'CICLO' field, there are labels for 'PLAN DE ESTUDIO', 'CICLO', 'ASIGNATURA', and 'CREDITOS'.

CICLO	ASIGNATURA	CREDITOS
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		

## PASO 5: REGISTRAR CURSOS

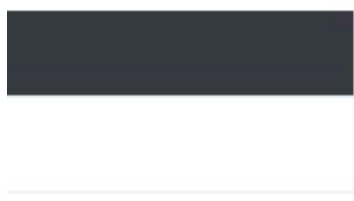
5.1 Luego de haber grabado el ciclo, le muestra la lista de cursos desde el ciclo que registró. Debe dar clic en "Agregar" para registrar el curso.

CICLO		6	ELIMINAR
<b>PLAN DE ESTUDIO</b>			
CICLO	ASIGNATURA	CREDITOS	
6	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA II	2.00	AGREGAR
6	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	3.00	AGREGAR
6	ESTADÍSTICA APLICADA	3.00	AGREGAR
6	MARKETING EMPRESARIAL II	3.00	AGREGAR
6	PROYECTOS DE INVERSIÓN I	3.00	AGREGAR

5.2. Una vez agregado, visualizará los cursos matriculados en la bandeja de **Asignaturas Seleccionadas**

<b>ASIGNATURA SELECCIONADA</b>			
CICLO	ASIGNATURA	CREDITOS	
6	RESPONSABILIDAD SOCIAL VI	2.00	ELIMINAR
6	TALLER DE INVESTIGACIÓN II	4.00	ELIMINAR
6	MARKETING EMPRESARIAL II	3.00	ELIMINAR
6	ESTADÍSTICA	3.00	ELIMINAR

Finalmente, una vez culminado su registro de matrícula, para salir puede dar clic "Cerrar Sesión".



**PASO 6:**

El coordinador de carrera confirmará tu matrícula por medio de un correo electrónico, teniendo en cuenta los siguientes elementos: (a) la bandeja de ASIGNATURAS SELECCIONADAS y (b) cumplir el número mínimo de estudiantes por filial.

**PASO 7:**

Luego de la confirmación podrás realizar los pagos respectivos.